

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN**

**(DERIVADO DE CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-APN)**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS DIVERSOS  
COMPONENTES, PARTES Y ELEMENTOS QUE  
CONFORMAN EL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN Y  
BAÑLIZAMIENTO DEL CANAL DE ACCESO AL PUERTO  
DEL CALLAO**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Autoridad Portuaria Nacional  
RUC N° : 20509645150  
Domicilio legal : Av. Santa Rosa N° 135 – La Perla, Callao  
Teléfono: : 630-9600 anexo 1321  
Correo electrónico: : tespinoza@apn.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los diversos componentes, partes y elementos que conforman el sistema de señalización y balizamiento del canal de acceso al puerto del Callao.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante proveído al Memorando N° 1806-2022-APN-OGA-LOG el 30 de noviembre de 2022

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Determinados

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco y 00/100 soles) las mismas que serán canceladas en la caja (Unidad de Tesorería) ubicada en la sede central de la APN, sito en la Av. Santa Rosa N° 135 – La Perla, Callao.

#### **Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, en adelante el Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la sede central de la APN (mesa de partes – trámite documentario), sito en la Av. Santa Rosa N° 135 – La Perla, Callao.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Dirección Técnica - DITE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en trámite documentario (Mesa de Partes) ubicada en la sede central de la APN, sito en la Av. Santa Rosa N° 135 – La Perla, Callao.

---

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



Firmado digitalmente por:  
GARCIA LUIS Juan Isidro  
FAU 2050648150 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/04/2022 10:30:59-0500

#### FORMATO N° 01-B REQUERIMIENTO DE SERVICIOS EN GENERAL

##### TERMINOS DE REFERENCIA

#### A.- INFORMACIÓN GENERAL

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una empresa que brinde los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los diversos componentes, partes y elementos que conforman el "Sistema de señalización y balizamiento del canal de acceso al puerto del Callao".

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio permitirá lo siguiente:

- La señalización y balizamiento en las zonas comunes de los puertos constituyen de acuerdo con la normativa vigente, parte de los servicios portuarios generales, los mismos que por mandato legal deben ser prestados por el Estado Peruano a través de la Autoridad Portuaria Nacional, para todos los usuarios del puerto, sin necesidad de solicitud.
- En concordancia con los estándares internacionales asociados con la señalización náutica y la seguridad a la navegación, se requiere que los dispositivos de señalización y balizamiento del canal de acceso al puerto del Callao se encuentren operativos permanentemente con la finalidad de minimizar los riesgos de accidentes y siniestros marítimos que afecten la seguridad de la vida humana en la mar y la contaminación de la zona portuaria.
- El puerto del Callao, dado su actual tráfico de naves y movimiento de cargas, es el principal puerto de la República y como tal es vital para el comercio exterior y economía del país, por lo que se hace necesario la sostenibilidad operativa de los dispositivos de señalización y balizamiento del canal de acceso, acorde a los estándares de seguridad requeridos para la navegación de ingreso y salida del puerto.

##### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Mejorar las condiciones estructurales e incrementar el tiempo de vida útil de los diversos componentes, partes y elementos (en adelante el EQUIPAMIENTO) que conforman el "Sistema de señalización y balizamiento del canal de acceso al puerto del Callao", mediante la ejecución de los trabajos de mantenimientos preventivo y correctivo formulados con el presente requerimiento, y la implementación de mejoras a partir de las condiciones actuales del sistema y a la periodicidad de actividades de mantenimiento establecidos en los manuales de los fabricantes.

Las mejoras estructurales serán aplicadas a todo el EQUIPAMIENTO del "Sistema de señalización y balizamiento del canal de acceso al puerto del Callao"



PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

(en adelante el SISTEMA), en función al diagnóstico y evaluación de las condiciones estructurales al momento de la ejecución de las actividades de mantenimiento. Las actividades de mantenimiento deben de otorgarle al Equipamiento, condiciones óptimas de operatividad.

La conformación y detalles del EQUIPAMIENTO que forman parte del SISTEMA, se describen en el anexo 1 de los presentes Términos de Referencia.

La descripción del dispositivo y configuración del SISTEMA, se detalla en el anexo 2 de los presentes Términos de Referencia.

#### 4. ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA

Dirección Técnica

#### 5. META RELACIONADA

Prestación de servicios portuarios generales por la Autoridad Portuaria Nacional

#### 6. ACTIVIDAD DEL POI

Prestación de servicios portuarios generales por la Autoridad Portuaria Nacional

#### 7. MES DE CONVOCATORIA

Marzo – 2022

### B.- INFORMACIÓN ESPECÍFICA

#### 1. DESCRIPCION DEL SERVICIO

La empresa que brinde el servicio deberá desarrollar las siguientes actividades:

- a) Ejecutar una inspección y diagnóstico inicial a fin de determinar mediante evidencias fotográficas y/o filmicas, las condiciones de inicio del EQUIPAMIENTO, tanto de la obra viva como la obra muerta del SISTEMA y elaborar el correspondiente Informe Técnico Inicial que comprenda además un plan de trabajo para la ejecución de las actividades de mantenimiento del SISTEMA. Dicho informe debe ser entregado a la APN dentro de los diez (10) días contados a partir del primer día de iniciado el servicio de mantenimiento y debe contener un diagrama de Gantt de las actividades hasta el término del contrato.
- b) Ejecutar durante el MES 1 de vigencia del contrato, las siguientes actividades asociadas al PRIMER SERVICIO de mantenimiento del SISTEMA:
  - Mantenimiento preventivo eléctrico-electrónico del SISTEMA (comprende el EQUIPAMIENTO de la Estación Base, Estaciones repetidoras, boyas, faroletes y torres de enfilación).
  - Determinar los niveles de desgaste del sistema de protección catódica (zincos) de boyas y faroletes e identificar los cambios de





PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

zínques que sean necesarios siempre que el nivel de desgaste supere las condiciones límite establecidas por la industria y/o manual del fabricante.

- Retiro de incrustaciones y desbarbado de la obra viva de boyas y faroleta norte.
  - Mantenimiento de las estructuras (obra muerta) de las boyas, faroletes y torres de enfilación. Incluye todos los elementos del sistema, ubicadas por encima de la línea de flotación.
  - Determinar el nivel de desgaste de los sistemas de fondeo de las boyas.
  - Mantenimiento de las antenas y conexiones AIS instaladas en el Centro de Control y Comunicaciones de Respuesta a Emergencias (en adelante CCCRE).
- c) Elaborar el correspondiente **Informe del Primer Servicio de Mantenimiento** en relación a las actividades indicadas en el párrafo precedente, adjuntando las correspondientes evidencias fotográficas y/o filmicas de dichas actividades de mantenimiento del SISTEMA. Dicho informe debe ser entregado a la APN dentro del MES 1 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- d) Ejecutar durante el MES 3 de vigencia del contrato, las siguientes actividades asociadas al **SEGUNDO SERVICIO** de mantenimiento del SISTEMA:
- Proveer los siguientes repuestos requeridos para el Sistema:
    - i. Doce (12) ánodos de sacrificio (zínques) para boyas MOBILIS.
    - ii. Seis (06) ánodos de sacrificio (zínques) para boyas LMV
    - iii. Cinco (05) ánodos de sacrificio (zínques) para base de faroleta norte LMV.
  - Ejecutar el cambio de zínques de las SEIS (06) boyas Mobilis y faroleta norte LMV, en caso el nivel de desgaste identificado en el **PRIMER SERVICIO** supere las condiciones límite establecidas por la industria y/o manual del fabricante.
  - Retiro de incrustaciones y desbarbado de la obra viva de la boya V2 (boya meteorológica).
  - Mantenimiento de la boya especial A1.
- e) Elaborar el correspondiente **Informe del Segundo Servicio de Mantenimiento** en relación a las actividades indicadas en el párrafo precedente, adjuntando las correspondientes evidencias fotográficas y/o filmicas de dichas actividades de mantenimiento del SISTEMA. Dicho informe debe ser entregado a la APN dentro del MES 3 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- f) Ejecutar durante el MES 6 de vigencia del contrato, las siguientes actividades asociadas al **TERCER SERVICIO** de mantenimiento del SISTEMA:
- Mantenimiento preventivo eléctrico-electrónico del SISTEMA (comprende el EQUIPAMIENTO de la Estación Base, Estaciones repetidoras, boyas, faroletes y torres de enfilación).



PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- Retiro de incrustaciones y desbarbado de la obra viva de boyas y farolete norte.
  - Mantenimiento de estructuras (obra muerta) de boyas, faroletes, torres de enfilación y antenas instaladas en el CCCRE. Incluye todos los elementos del sistema, ubicadas por encima de la línea de flotación.
  - Retiro de la boya V4 (LMV) para mantenimiento y recorrido integral (overhaul), la misma que deberá de hacerse en tierra. Comprende el arenado al metal blanco, reparaciones de partes estructurales, mantenimiento eléctrico electrónico, modificación del aro quitamiedos para adecuarlo de manera similar al de boyas MOBILIS (a fin de evitar el posamiento de aves y minimizar niveles de suciedad en paneles solares), pintado general de la boya.
  - Recorrido y reparaciones del tren de fondeo de la boya V4.
  - Sembrado de la boya V4, el cual comprende alineamiento y pruebas de operatividad, sincronización de destellos y conectividad GSM.
- g) Elaborar el correspondiente **Informe del Tercer Servicio de Mantenimiento** en relación a las actividades indicadas en el párrafo precedente, adjuntando las correspondientes evidencias fotográficas y/o filmicas de dichas actividades de mantenimiento del SISTEMA. Dicho informe debe ser entregado a la APN dentro del MES 6 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- h) Ejecutar durante el MES 9 de vigencia del contrato, las siguientes actividades asociadas al CUARTO SERVICIO de mantenimiento del SISTEMA:
- Retiro de incrustaciones y desbarbado de la obra viva de la boya V2 (boya meteorológica).
  - Mantenimiento de estructuras (obra muerta) de boyas, faroletes y torres de enfilación. Incluye todos los elementos del sistema, ubicadas por encima de la línea de flotación.
  - Mantenimiento de las antenas instaladas en el CCCRE.
  - Retiro de la boya R3 (LMV) para mantenimiento y recorrido integral (overhaul), la misma que deberá de hacerse en tierra. Comprende el arenado al metal blanco, reparaciones de partes estructurales, mantenimiento eléctrico electrónico, modificación del aro quitamiedos para adecuarlo de manera similar al de boyas MOBILIS (a fin de evitar el posamiento de aves y minimizar niveles de suciedad en paneles solares), pintado general de la boya.
  - Recorrido y reparaciones del tren de fondeo de la boya R3.
  - Sembrado de la boya R3, el cual comprende alineamiento y pruebas de operatividad, sincronización de destellos y conectividad GSM
- i) Elaborar el correspondiente **Informe del Cuarto Servicio de Mantenimiento** en relación a las actividades indicadas en el párrafo precedente, adjuntando las correspondientes evidencias fotográficas y/o filmicas de dichas actividades de mantenimiento del SISTEMA. Dicho informe debe ser entregado a la APN dentro del MES 9 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.



PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- j) Ejecutar durante el MES 12 de vigencia del contrato, las siguientes actividades asociadas al QUINTO SERVICIO de mantenimiento del SISTEMA:
- Mantenimiento preventivo eléctrico-electrónico del SISTEMA (comprende el EQUIPAMIENTO de la Estación Base, Estaciones repetidoras, boyas, faroletes y torres de enfilación).
  - Retiro de incrustaciones y desbarbado de la obra viva de boyas y farolete norte.
  - Mantenimiento de estructuras (obra muerta) de boyas, faroletes y torres de enfilación. Incluye todos los elementos del sistema, ubicadas por encima de la línea de flotación.
  - Mantenimiento de las antenas instaladas en el CCCRE.
  - Determinar los niveles de desgaste del sistema de protección catódica (zincos) de boyas y faroletes.
  - Ejecutar el cambio de zincos, en caso el nivel de desgaste supere las condiciones límite establecidas por la industria y/o manual del fabricante.
  - Determinar el nivel de desgaste de los sistemas de fondeo de las SEIS (06) boyas MOBILIS y efectuar las reparaciones en caso los niveles de desgaste supere las condiciones límite establecidas por la industria y/o manual del fabricante.
  - Recorrido integral a flote de la boya R9 (LMV), la misma que comprende reparaciones de partes estructurales, mantenimiento eléctrico electrónico, modificación del aro quitamiedos para adecuarlo de manera similar al de boyas MOBILIS (a fin de evitar el posamiento de aves y minimizar niveles de suciedad en paneles solares), pintado general de la boya.
- k) Elaborar el correspondiente Informe del Quinto Servicio de Mantenimiento en relación a las actividades indicadas en el párrafo precedente, adjuntando las correspondientes evidencias fotográficas y/o filmicas de dichas actividades de mantenimiento del SISTEMA. Dicho informe debe ser entregado a la APN dentro del MES 12 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- l) Ejecutar durante el MES 15 de vigencia del contrato, las siguientes actividades asociadas al SEXTO SERVICIO de mantenimiento del SISTEMA:
- Retiro de incrustaciones y desbarbado de la obra viva de la boya V2 (boya meteorológica).
  - Mantenimiento de las estructuras (obra muerta) de faroletes, torres de enfilación. Incluye todos los elementos del sistema, ubicadas por encima de la línea de flotación.
  - Mantenimiento de las antenas instaladas en el CCCRE.
- m) Elaborar el correspondiente Informe del Sexto Servicio de Mantenimiento en relación a las actividades indicadas en el párrafo precedente, adjuntando las correspondientes evidencias fotográficas y/o filmicas de dichas actividades de mantenimiento del SISTEMA. Dicho informe debe ser





PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

entregado a la APN dentro del MES 15 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.

- n) Ejecutar durante el MES 18 de vigencia del contrato, las siguientes actividades asociadas al SETIMO SERVICIO de mantenimiento del SISTEMA:
- Mantenimiento preventivo eléctrico-electrónico del SISTEMA (comprende el EQUIPAMIENTO de la Estación Base, Estaciones repetidoras, boyas, faroletes y torres de enfilación).
  - Retiro de incrustaciones y desbarbado de la obra viva de boyas y faroletes norte.
  - Mantenimiento de estructuras (obra muerta) de boyas, faroletes y torres de enfilación. Incluye todos los elementos del sistema, ubicadas por encima de la línea de flotación.
  - Mantenimiento de las antenas (VHF y GPS) instaladas en el CCCRE.
  - Proveer los siguientes repuestos requeridos para el Sistema:
    - i. Doce (12) ánodos de sacrificio (zincos) para boyas MOBILIS.
    - ii. Seis (06) ánodos de sacrificio (zincos) para boyas LMV.
    - iii. Cinco (05) ánodos de sacrificio (zincos) para base de faroletes norte LMV.
    - iv. Dieciocho (18) baterías recargables de gel, de ciclo profundo, para boyas, de 55 A/h cada una.
    - v. Cuatro (04) baterías recargables de gel, de ciclo profundo, para faroletes, de 55 A/h cada una.
    - vi. Cuatro (04) baterías recargables de gel, de ciclo profundo, para torres de enfilación, de 55 A/h cada una.
    - vii. Un (01) panel solar de 65 watts, 12 VDC para boya MOBILIS modelo JET 5000 QIPF4.
- o) Elaborar el correspondiente Informe del Setimo Servicio de Mantenimiento en relación a las actividades indicadas en el párrafo precedente, adjuntando las correspondientes evidencias fotográficas y/o filmicas de dichas actividades de mantenimiento del SISTEMA. Dicho informe debe ser entregado a la APN dentro del MES 18 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- p) Ejecutar durante el MES 21 de vigencia del contrato, las siguientes actividades asociadas al OCTAVO SERVICIO de mantenimiento del SISTEMA:
- Retiro de incrustaciones y desbarbado de la obra viva de la boya V2 (boya meteorológica).
  - Mantenimiento de estructuras (obra muerta) de boyas, faroletes y torres de enfilación. Incluye todos los elementos del sistema, ubicadas por encima de la línea de flotación.
  - Mantenimiento de las antenas (VHF y GPS) instaladas en el CCCRE.
  - Cambio de dos (02) paneles solares de la boya R5. Los paneles solares son de 65 watts, 12 VDC para boya MOBILIS modelo JET 5000 QIPF4.
  - Mantenimiento de la boya especial A1.



PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

- q) Elaborar el correspondiente **Informe del Octavo Servicio de Mantenimiento** en relación a las actividades indicadas en el párrafo precedente, adjuntando las correspondientes evidencias fotográficas y/o filmicas de dichas actividades de mantenimiento del SISTEMA. Dicho informe debe ser entregado a la APN dentro del MES 21 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- r) Ejecutar durante el MES 24 de vigencia del contrato, las siguientes actividades asociadas al **NOVENO SERVICIO** de mantenimiento del SISTEMA:
- Mantenimiento preventivo eléctrico-electrónico del SISTEMA (comprende el EQUIPAMIENTO de la Estación Base, Estaciones repetidoras, boyas, faroletes y torres de enfilación).
  - Retiro de incrustaciones y desbarbado de la obra viva de boyas y faroletes norte.
  - Mantenimiento de estructuras (obra muerta) de boyas, faroletes y torres de enfilación. Incluye todos los elementos del sistema, ubicadas por encima de la línea de flotación.
  - Mantenimiento de las antenas (VHF y GPS) instaladas en el CCCRE.
  - Determinar los niveles de desgaste del sistema de protección catódica (zinques) de boyas y faroletes.
  - Ejecutar el cambio de zinques, en caso el nivel de desgaste supere las condiciones límite establecidas por la industria y/o manual del fabricante.
  - Determinar el nivel de desgaste de los sistemas de fondeo de las boyas y efectuar las reparaciones en caso los niveles de desgaste supere las condiciones límite establecidas por la industria y/o manual del fabricante.
- s) Elaborar el correspondiente **Informe del Noveno Servicio de Mantenimiento** en relación a las actividades indicadas en el párrafo precedente, adjuntando las correspondientes evidencias fotográficas y/o filmicas de dichas actividades de mantenimiento del SISTEMA. Dicho informe debe ser entregado a la APN dentro del MES 24 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- t) Elaborar un **Informe Técnico Final** al finalizar los trabajos, el informe comprende las especificaciones técnicas de los trabajos realizados, así como las conclusiones y recomendaciones y otros que estimen pertinentes de acuerdo a los estándares y normas establecidas, a fin de optimizar el tiempo de vida útil del sistema. Dicho informe debe ser entregado a la APN dentro del MES 24 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- u) Para la ejecución de las diversas actividades asociadas con el servicio de mantenimiento, deberán tener en consideración los siguientes aspectos:
- Realizar los ajustes y refuerzos necesarios de los puntos de unión y/o conexión a través de soldadura, pernos u otros de ser necesarios y de acuerdo a las particularidades de las boyas, faroletes, torres de enfilación



PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

y antenas, así como cambios de piezas mecánicas por daño, corrosión o deterioro. Las piezas o partes que sean cambiadas **deberán ser originales y suministrados por el fabricante del producto.**

- Utilizar las herramientas recomendadas por el fabricante, en relación al EQUIPAMIENTO del sistema.
- Recorrido y engrasado de la pernería del SISTEMA.
- Uso de grasa o silicona dieléctrica para eliminar las sulfataciones en las bornas de las baterías.
- Taggear las conexiones y cableados al interior de las cajas de conexiones, a fin de facilitar una rápida identificación.
- El sistema fotovoltaico debe estar regulado bajo los siguientes niveles de carga:
  - a. Voltaje máximo de corte de recarga: 14.4 VDC
  - b. Voltaje mínimo para reinicio de recarga: 12 VDC
- Recorrido y pintado de todas las estructuras del sistema de acuerdo a la Guía N° 1015 del IALA sobre "Pinturas de boyas de ayuda a la navegación", con acabado de pintura epóxica.
- La aplicación de pinturas, en los casos que corresponda, deberá cumplir con las siguientes características: Pintura anticorrosiva epóxica rica en Zinc, curado con poliamida, aplicado a 2 mils EPS. Auto imprimante de pintura epóxica, alto contenido de sólidos, alto espesor, diseñado para la protección de las estructuras de las boyas y faroletes en ambientes marinos, se aplicará en dos (02) capas de 5 mils EPS cada una. La pintura deberá además cumplir con las especificaciones del fabricante de las boyas.
- Cada mes del servicio (MES 1, MES 2, etc.) comprende 30 días calendario.
- Respecto a los repuestos a ser utilizados y entregados por el Contratista como parte del servicio, tener en consideración las siguientes características:
  - i. Paneles solares (01 en total)
    - De 65 watts
    - 12 voltios CD
    - Para boya MOBILIS modelo JET 5000 QIPF4, nuevos y originales del fabricante.
  - ii. Baterías recargables de gel, ciclo profundo (26 baterías en total):
    - De al menos 55 Ah.
    - 12 voltios CD
    - Dos baterías por cada boya (Nueve boyas en total)
    - Dos baterías por cada faroleta (Dos faroletes en total)
    - Dos baterías por cada torre de enfilación (Dos torres de enfilación en total)
  - iii. Anodos de sacrificio (23 zinques en total):
    - 10 kilos de peso
    - 2 unidades de zinques por cada boya (Nueve boyas en total)
    - 5 unidades de zinques para base de faroleta norte LMV.





PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

- Para boya MOBILIS modelo JET 5000 QIPF4 (5 boyas en total)
- Para boya MOBILIS modelo JET 5000 DB QIPF4 (1 boya en total)
- Para boya LMV modelo BPR/BKR (3 boyas en total).
- En relación a los trabajos subacuáticos:
  - i. Inspección, retiro de incrustaciones y desbarbado de los pilotes y zinques que soportan el encofrado del Faroleta Norte
  - ii. Inspección, retiro de incrustaciones y desbarbado del tren de fondeo de todas las boyas, el mismo que comprende cadenas, muertos y zinques.
  - iii. Determinación de los niveles de desgaste de zinques y tren de fondeo, de acuerdo a los niveles límite establecidos por la industria y/o fabricante.
  - iv. Retiro de incrustaciones y desbarbado de la obra viva de los flotadores de todas las boyas.
  - v. Retiro de incrustaciones y desbarbado de los sensores meteorológicos
  - vi. Nivel límite de desgaste de todas las cadenas y rozaderos: 40%.
  - vii. Nivel límite de desgaste de zinques de boyas: 40%.
  - viii. Nivel límite de zinques de faroleta norte: 50%.
- v) Todos los informes requeridos en el presente servicio, serán presentados por la empresa contratista, en documento impreso y digital (USB) con registros fotográficos y filmaciones, hojas foliadas, firmados y sellados según sea el caso, por el Ingeniero mecánico-eléctrico o Ingeniero electrónico o Técnico Eléctrico o Técnico Electrónico o Técnico Hidrográfico responsable de los trabajos a ejecutar.
- w) Todo el requerimiento de material, elementos, equipamiento, repuestos necesarios y otros que se requieran para la ejecución de los trabajos comprendidos en el presente servicio, son parte del mismo y como tal, serán provistos por la empresa contratista. Los materiales, elementos, equipamiento y repuestos necesarios para el mantenimiento, deben ser originales y suministrados por el fabricante del producto (boyas, linternas, paneles solares, etc.), con el fin de mantener la integridad estructural de las mismas.
- x) La empresa deberá de gestionar todos los permisos de accesos ante la instalación portuaria, para el mantenimiento de las Torres de Enfilación anterior y posterior (B1 y B2), del sistema de señalización y balizamiento del canal de acceso al puerto del Callao, asimismo todos los trabajos serán supervisados por un representante de la APN. Asimismo, deberá verificar durante todo el servicio, que las condiciones de seguridad sean adecuadas y ayude a prevenir situaciones probables de riesgo.
- y) Para los trabajos de mantenimiento deberá tener en consideración la ubicación de los elementos componentes del SISTEMA, de acuerdo al detalle del anexo 2.



PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- z) Respecto a la organización y equipos que debe contar el contratista, deberá tener en cuenta lo siguiente:
- El contratista debe contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes TDR y en su propuesta técnica.
  - El contratista proporcionará y dispondrá adecuadamente de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como con los medios de transporte (terrestre y acuático) y equipamiento de comunicaciones para cumplir eficientemente con sus obligaciones.
  - Todo el personal del contratista asignado al servicio, deberá participar por tiempo y oportunidad señalado en la Propuesta Técnica.
  - Para la prestación del servicio de mantenimiento, el Contratista utilizará el personal calificado requerido según los presentes TDR y especificado en su Propuesta Técnica. Cualquier cambio deberá proponerse a la APN con la anticipación debida a fin de obtener la aprobación correspondiente. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
  - El Contratista obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total hasta que los servicios hayan concluido. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de pagos de primas, estarán a disposición de la APN, quien podrá solicitarla en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de no cancelación de los pagos pendientes. La demora en el pago no generará intereses ni daños a la APN.

La empresa que brinde el servicio deberá presentar los siguientes entregables:

- a) **ENTREGABLE 1: Un Informe Técnico Inicial**, el cual debe ser entregado a la APN dentro de los diez (10) días contados a partir del primer día de iniciado el servicio de mantenimiento, y un **Informe del Primer Servicio de Mantenimiento**, el cual debe ser entregado a la APN dentro del MES 1 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- b) **ENTREGABLE 2: Un Informe del Segundo Servicio de Mantenimiento** el cual debe ser entregado a la APN dentro del MES 3 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- c) **ENTREGABLE 3: Un Informe del Tercer Servicio de Mantenimiento** el cual debe ser entregado a la APN dentro del MES 6 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- d) **ENTREGABLE 4: Un Informe del Cuarto Servicio de Mantenimiento** el cual debe ser entregado a la APN dentro del MES 9 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.



PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

- e) **ENTREGABLE 5: Un Informe del Quinto Servicio de Mantenimiento** el cual debe ser entregado a la APN dentro del MES 12 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- f) **ENTREGABLE 6: Un Informe del Sexto Servicio de Mantenimiento** el cual debe ser entregado a la APN dentro del MES 15 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- g) **ENTREGABLE 7: Un Informe del Setimo Servicio de Mantenimiento** el cual debe ser entregado a la APN dentro del MES 18 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- h) **ENTREGABLE 8: Un Informe del Octavo Servicio de Mantenimiento** el cual debe ser entregado a la APN dentro del MES 21 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio.
- i) **ENTREGABLE 9: Un Informe del Noveno Servicio de Mantenimiento y un Informe Técnico Final**, los cuales deben ser entregado a la APN dentro del MES 24 de vigencia del contrato, contados a partir del primer día de la fecha de inicio del servicio
- j) Todos los entregables deben presentarse en impreso y digital (USB) con registros fotográficos y filmaciones de los eventos y actividades de mantenimiento, con hojas foliadas.

**Personal mínimo requerido para realizar las actividades:**

La empresa que brinde el servicio deberá contar como mínimo con el siguiente personal clave para el desarrollo del servicio:

Un (01) Ingeniero mecánico-electrico o Ingeniero electrónico o Técnico Eléctrico o Técnico Electrónico o Técnico Hidrográfico.

El Ingeniero mecánico-electrico o Ingeniero electrónico o Técnico Eléctrico o Técnico Electrónico o Técnico Hidrográfico debe ser personal técnico calificado para trabajos de mantenimiento.

Se acreditará mediante copia simple de:

- Certificado o constancia de grado académico de título de Técnico Eléctrico o Técnico Electrónico o Técnico Hidrográfico o Ingeniero mecánico-electrico o Ingeniero electrónico.

Deberá contar con experiencia mínima de DOS (02) años en trabajos de mantenimiento eléctrico y/o electrónico de dispositivos de ayudas a la navegación o trabajos similares, mediante copia simple de constancias y/o certificados de trabajo donde se verifique la experiencia del personal. Entiéndase como similares a los trabajos de instalación y/o fondeo y/o mantenimiento y/o reparación y/o inspecciones subacuáticas realizado a boyas.





PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

#### Un (01) Maniobrista

El maniobrista debe ser personal técnico calificado.

Se acreditará mediante copia simple de:

- Certificado o constancia o título técnico

Deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años en maniobras a bordo relacionados con trabajos de mantenimiento de dispositivos de ayudas a la navegación o trabajos similares, mediante copia simple de constancias y/o certificados similares, mediante copia simple de constancias y/o certificados de trabajo donde se verifique la experiencia del personal. Entiéndase como similares a los trabajos de instalación y/o fondeo y/o mantenimiento y/o reparación y/o inspecciones subacuáticas realizado a boyas.

#### 1.1 CONDICIONES BASICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Posterior a la suscripción del contrato y antes de iniciado el servicio, la empresa, deberá de contar y presentar a la APN todas las licencias, permisos y/o autorizaciones de las autoridades competentes para la prestación del servicio, las mismas que se detallan a continuación:

- Certificados de seguridad y matrícula vigente de la embarcación utilizada como plataforma logística y operativa.
- Certificados y carnets de la tripulación de la embarcación.
- Certificados del personal que efectuará trabajos subacuáticos (buzos).
- Certificados SCTR Salud y SCTR Pensión del personal involucrado en los trabajos de mantenimiento.

#### 2. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

#### 3. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será realizado y prestado en el canal de acceso y rada interior del puerto del Callao

#### 4. PERIODO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El plazo de ejecución del servicio de mantenimiento es de veinticuatro (24) meses, el mismo que comprende los nueve (09) servicios de mantenimiento establecidos y será contabilizado desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato y la notificación formal por parte de la Dirección Técnica en calidad de área usuaria.

#### 5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El contrato será suscrito entre la empresa y la Autoridad Portuaria Nacional, por el valor adjudicado y se considerará para su cancelación los siguientes pagos:



PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

- a) 1er pago correspondiente al 10% del monto contratado, previa presentación del ENTREGABLE 1 y conformidad del área usuaria.
- b) 2do pago correspondiente al 10% del monto contratado, previa presentación del ENTREGABLE 2 y conformidad del área usuaria.
- c) 3er Pago correspondiente al 10% del monto contratado, previa presentación del ENTREGABLE 3 y conformidad del área usuaria.
- d) 4to Pago correspondiente al 10% del monto contratado, previa presentación del ENTREGABLE 4 y conformidad del área usuaria.
- e) 5to Pago correspondiente al 15% del monto contratado, previa presentación del ENTREGABLE 5 y conformidad del área usuaria.
- f) 6to Pago correspondiente al 10% del monto contratado, previa presentación del ENTREGABLE 6 y conformidad del área usuaria.
- g) 7mo Pago correspondiente al 15% del monto contratado, previa presentación del ENTREGABLE 7 y conformidad del área usuaria.
- h) 8vo Pago correspondiente al 10% del monto contratado, previa presentación del ENTREGABLE 8 y conformidad del área usuaria.
- i) 9no Pago correspondiente al 10% del monto contratado, previa presentación del ENTREGABLE 9 y conformidad del área usuaria.

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Técnica en calidad de área usuaria.

#### 6. GARANTIA DEL SERVICIO POST- VENTA

El servicio tendrá la garantía de UN (01) año, contabilizado desde la última conformidad del servicio, entendiéndose está como la afectación a la condición operativa del SISTEMA por calidad ofrecida (falla de los repuestos y/o materiales utilizados en el mantenimiento, entre otros) y por vicios ocultos.

#### 7. PENALIDADES

Se aplicarán penalidades al contratista ante el incumplimiento injustificado de alguna de sus obligaciones contractuales, por mora y otras de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

#### 8. NORMAS ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier





PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

tercero relacionado con la prestación, de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, EL CONTRATISTA declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyéndose su declaración, con la confirmación de la recepción de la Orden o la suscripción del Contrato, del que estos términos de referencia forman parte integrante.

## 9. NORMAS ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, y el artículo 7 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la APN.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles o penales que la APN pueda accionar.

## 10. REQUISITOS DE CALIFICACION DE LA EMPRESA QUE PRESTE EL SERVICIO

A	CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO	
A.1	REPRESENTACIÓN	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.</li></ul> <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los</p>



PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

		<p>integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>1</sup>, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> </ul> <p>Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</p>
A.2	HABILITACION	<p><u>Requisito:</u></p> <p>La empresa deberá de contar con "Certificado de registro de Empresas y Asociaciones relacionadas a la Actividad Acuática" vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del "Certificado de registro de Empresas y Asociaciones relacionadas a la Actividad Acuática"</p>

<sup>1</sup> En caso de presentarse en consorcio.



Autoridad Portuaria  
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL - OPCIONAL	
B.1	PERFIL DEL PERSONAL	<p>Acreditación:</p> <p><b>Un (01) Ingeniero mecánico-electrico o Ingeniero electrónico o Técnico Eléctrico o Técnico Electrónico o Técnico Hidrográfico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La formación del Ingeniero mecánico-electrico o Ingeniero electrónico o técnico eléctrico o técnico electrónico o técnico hidrográfico será verificada por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li> <li>- En caso el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</li> </ul> <p><b>Un (01) Maniobrista</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La formación del maniobrista será verificada por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</li> <li>- En caso el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</li> </ul>



PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

B.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL</b>	<p><u>Requisito:</u></p> <p><b>Ingeniero mecánico-eléctrico o Ingeniero electrónico o Técnico Eléctrico o Técnico Electrónico o Técnico Hidrográfico</b></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de mantenimiento eléctrico y/o electrónico de dispositivos de ayudas a la navegación o trabajos similares, mediante copia simple de constancias y/o certificados de trabajo donde se verifique la experiencia del personal.</p> <p>Entiéndase como similares a los trabajos de instalación y/o fondeo y/o mantenimiento y/o reparación realizados a boyas de señalización náutica convencionales y/o AIS AtoN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Maniobrista</b></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en maniobras a bordo relacionados con trabajos de mantenimiento de dispositivos de ayudas a la navegación o trabajos similares, mediante copia simple de constancias y/o certificados similares, mediante copia simple de constancias y/o certificados de trabajo donde se verifique la experiencia del personal.</p> <p>Entiéndase como similares a los trabajos de instalación y/o fondeo y/o mantenimiento y/o reparación realizadas a boyas de señalización náutica convencionales y/o AIS AtoN.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
-----	---------------------------------	--





PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR - OPCIONAL	
C.1	FACTURACIÓN	<p><b>Requisito:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un máximo de quinientos mil soles (S/. 500,000.00), por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, en entidades públicas y/o privadas durante un periodo no mayor a ocho (08) años y correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sembrado de boyas de señalización, o</li> <li>• Mantenimientos eléctrico-electrónico a sistemas de señalización y balizamiento, o</li> <li>• Trabajos subacuáticos, o</li> <li>• Instalación de dispositivos de señalización, balizamiento u otras ayudas a la navegación, sean convencionales o AIS AtoN.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentalmente y fehacientemente con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta bancario, cancelación en el documento u otro documento que acredite la cancelación correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>Asimismo, deben adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>



PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

	<p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo que corresponda referido a la experiencia del postor.</p>
--	--

*Importante: En el caso de consorcios, solo se considerará la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la directiva "Participación de proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### 11. FECHA

Abril 2022

#### 12. FIRMA Y SELLO DEL AREA USUARIA



PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## ANEXO 1

### EQUIPAMIENTO QUE CONFORMA EL SISTEMA DE SEÑALIZACIÓN Y BALIZAMIENTO DEL CANAL DE ACCESO AL PUERTO DEL CALLAO

#### A. LISTADO GENERAL:

1. CUATRO (04) boyas de marca lateral AIS AtoN , fabricante MOBILIS. Una de estas boyas (V2), esta dotada de componentes meteorológicos.
2. DOS (02) boyas de marca lateral, tipo convencional, con sistema GSM, fabricante MOBILIS.
3. TRES (03) boyas de marca lateral, tipo convencional, con sistema GSM, fabricante LMV (La Maquinista Valenciana)
4. DOS (02) faroletes, fabricante LMV.
5. DOS (02) torres de enfilación, fabricante LMV.
6. UNA (01) Estación Base AIS AtoN con antena VHF.
7. CINCO (05) transpondedores AIS.
8. CINCO (05) antenas VHF
9. TRECE (13) caja de conexiones.
10. TRECE (13) caja de baterías
11. SEIS (06) linternas marinas LED rojo.
12. CINCO (05) linternas marinas LED verde.
13. DOS (02) linternas marinas autónomas LED amarillo.
14. UN (01) datalogger, dotada de una computadora.
15. CUATRO (04) módems de comunicación GSM.
16. CUATRO (04) antenas de comunicación GSM
17. CINCO (05) antenas de comunicación AIS.
18. NUEVE (09) trenes de fondeo compuesto por cadenas, muertos, grilletes, rozaderos y contrapesos.
19. DOS (02) monitores con tecnología touch screen
20. Baterías
21. Paneles solares
22. Sensores de intrusión
23. Correntímetro
24. Anemómetro
25. Sensor de marea
26. Cableados para alimentación y visualización
27. Tarjetas electrónicas
28. Conectores

#### B. DETALLES ADICIONALES:

1. Cada boya de marca lateral (verde / rojo) marca MOBILIS modelo JET 5000 QIPF4, contienen linterna marca SABIK modelo LED 155 TRIPLEX (rojo), linterna marca SABIK modelo LED 155 DUPLEX (verde), 03 paneles solares de 65 watts, 2 baterías de ciclo profundo de 55 Ah.
2. La boya oceanográfica de marca lateral (verde) marca MOBILIS modelo JET 5000 DB QIPF4, contienen linterna marca SABIK modelo LED 155 DUPLEX (verde), 04 paneles solares de 100 watts, 2 baterías de ciclo profundo de 100 Ah.



PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

3. Las boyas convencionales de marca lateral (verde / rojo) marca MOBILIS y LMV, contienen linterna marca SABIK modelo LED 155 TRIPLEX (rojo), linterna marca SABIK modelo LED 155 DUPLEX (verde), 02 paneles solares de 65 watts, 2 baterías de ciclo profundo de 55 Ah.
4. Todas las boyas AIS AtoN MOBILIS de marca lateral, incluida la boya oceanográfica, cuentan con antena GPS, transpondedor AIS, antena VHF.
5. Toda información complementaria respecto a los productos MOBILIS, pueden ser ubicados en el siguiente portal:  
<http://www.mobilis-sa.com>
6. Las boyas LMV son de la serie BPR/BKR y la información de dichos productos se encuentran en el siguiente portal:  
<https://www.lmvsa.com>
8. Los manuales y folletos técnicos de cada uno de los componentes detallados en el párrafo A, serán proporcionados al Contratista por la Autoridad Portuaria Nacional.
9. La ESTACION BASE AIS AtoN y el sistema de control y monitoreo comprende un servidor de datos MOBILIS DCS, dos monitores DELL con mini CPU y periféricos, transpondedor AIS y antena VHF





PERÚ

Autoridad Portuaria  
Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## ANEXO 2

### DISPOSITIVOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE SEÑALIZACION Y BALIZAMIENTO DEL CANAL DE ACCESO AL PUERTO DEL CALLAO

Item	Dispositivos	Denominación	Coordenadas
1	Farolete Sur	F1	12°2'57.5"S 077°9'17.4" W
2	Farolete Norte	F2	12°2'46.8"S 077°9'20.2" W
3	Boya de Estribor	R1	12°2'44.1"S 077°10'33.2" W
4	Boya de Estribor	R3	12°2'47.0"S 077°10'15" W
5	Boya de Estribor	R5	12°2'49.5"S 077°9'57.4" W
6	Boya de Estribor	R7	12°2'52.3"S 077°9'39.4" W
7	Boya de Estribor	R9	12°2'55.04"S 077°9'21.05" W
8	Boya de Babor	V2	12°2'37.2"S 077°10'32.3" W
9	Boya de Babor	V4	12°2'40.0"S 077°10'14.5" W
10	Boya de Babor	V6	12°2'42.3"S 077°9'56.1" W
11	Boya de Babor	V8	12°2'45.3"S 077°9'38.4" W
12	Boya Especial	A1	12°2'55.02"S 077°9'37.5" W
13	Boya Especial	A2	12°2'56.16"S 077°9'29.56" W
14	Torre de Enfilación Anterior	B1	12°2'58.04"S 077°8'36.4" W
15	Torre de Enfilación Posterior	B2	12°2'59.29"S 077°8'28.16" W
16	Estación Base	CCCRE	Avenida Manco Capac S/N – Callao.
17	Estaciones repetidoras	Sede Central APN	DOMA /Oficina Redenaves / Sala Directorio – Avenida Santa Rosa N° 135 La Perla - Callao

### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> La empresa deberá contar con certificado de registro de empresas y asociaciones relacionadas a la actividad acuática vigente.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u> Copia del certificado de registro de empresas y asociaciones relacionadas a la actividad acuática.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TÍTULO PROFESIONAL del personal clave requerido como Ingeniero Mecánico – Eléctrico o Ingeniero Electrónico Técnico Eléctrico o Técnico Eléctrico o Técnico Hidrográfico.</li> <li>2. TÍTULO PROFESIONAL del personal clave requerido como Maniobrista</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u> El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de mantenimiento eléctrico y/o electrónico de dispositivos de ayudas a la navegación o trabajos similares; entiéndase como similares a los trabajos de instalación y/o fondeo y/o mantenimiento y/o reparación realizados a boyas de señalización náutica convencionales y/o AIS AtoN, del personal clave requerido como <b>Ingeniero Mecánico – Eléctrico o Ingeniero Electrónico Técnico Eléctrico o Técnico Eléctrico o</b></li> </ol>

	<p><b>Técnico Hidrográfico.</b></p> <p>2. Experiencia mínima de dos (02) años en maniobras a bordo relacionados con trabajos de mantenimiento de dispositivos de ayudas a la navegación o trabajos similares; entiéndase como similares a los trabajos de instalación y/o fondeo y/o mantenimiento y/o reparación realizados a boyas de señalización náutica convencionales y/o AIS AtoN, del personal clave requerido como <b>Maniobrista</b>.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 500,000.00 (Quinientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Sembrado de boyas de señalización o Mantenimientos eléctrico – electrónico a sistemas de señalización y balizamiento o trabajos subacuáticos o instalación de dispositivos de señalización, balizamiento u otras ayudas a la navegación, sean convencionales o AIS ATON.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”  
(...)

	<p>veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul></div>
--	---

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>Hasta 100 puntos</b></p>

### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de una empresa que brinde los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los diversos componentes, partes y elementos que conforman el “Sistema de señalización y balizamiento del canal de acceso al puerto del Callao, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN (Derivado de Concurso Público N° 003-2022-APN)** para la contratación de una empresa que brinde los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los diversos componentes, partes y elementos que conforman el “Sistema de señalización y balizamiento del canal de acceso al puerto del Callao, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de una empresa que brinde los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los diversos componentes, partes y elementos que conforman el “Sistema de señalización y balizamiento del canal de acceso al puerto del Callao.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de perfeccionamiento del contrato y la notificación formal por parte de la Dirección Técnica en calidad de área usuaria.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección Técnica - DITEC en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

---

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

---

LA ENTIDAD

---

EL CONTRATISTA

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2022-APN**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*